

FICHA DE TRÁMITE O SERVICIO

ESTILOS DE VIDA SALUDABLES.

Fecha de generación: 14/08/2025 03:35:31

Acerca del trámite

Acerca de

- Nombre: ESTILOS DE VIDA SALUDABLES.
- Sujeto Obligado: SECRETARÍA DE SALUD
- Unidad Administrativa Responsable: SESA - DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN DE LA SALUD
- Homoclave: DEPA2
- Nombre del Trámite: ESTILOS DE VIDA SALUDABLES.
- Señale si es trámite o servicio: Servicio
- Tipo de trámite o servicio: SOLICITUD
- Categoría: No capturado
- Comunidad: Público en General
- ¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio? :
- Descripción Ciudadana: Implementar estilos de vida saludables en la población mayor de 5 años, por medio de realización de actividad física, orientación alimentaria, y evaluación del estado nutricional, con la finalidad de prevenir enfermedades atribuibles a la salud alimentaria
- Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio: Deberán presentar este trámite, personas, asociaciones, instituciones públicas o privadas, así como organizaciones que deseen implementar un esquema de trabajo, relacionado a la promoción de la salud, pudiéndose implementar en los entornos escolar, laboral y comunitario.
- Describa los beneficios de Trámite o Servicio: .
- ¿Tiene Modalidades? : No

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite: Ley General de Salud- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro Artículos 110, 111 y 112, fracciones I, II y III.

Estadísticas del Trámite

- Número de solicitudes realizadas (año anterior): 0
- Número de solicitudes aceptadas 2025: 0
- Número de solicitudes rechazadas 2025: 0

Información Económica

- Sector al que va dirigido el trámite o servicio: Ambos
- ¿El trámite o servicio que se aplica esta relacionado con alguna actividad económica en particular?: No
- El trámite o servicio, se realiza cuando una empresa se encuentra en: Operación

Vigencia

- Medida de la vigencia: No aplica
- ¿La resolución es requisito de otro trámite o servicio?: No

Requisitos

Formato

- ¿Este trámite o servicio puede o debe presentarse mediante formato?: Sí
- Nombre: Oficio de solicitud
- Identificador del formato: N/A

Requisitos

- Número de requisitos totales: 1
- Número de requisitos que son parte del formato: 0

- Número de requisitos que NO son parte del formato: 1

1. Oficio de solicitud

Descripción: 1. Oficio de solicitud presentado ante el Departamento de Promoción de la Salud

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Oficio

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

Casos o Supuesto

- ¿Es suficiente cumplir con la entrega de la totalidad de los requisitos, en tiempo y forma, para obtener una resolución favorable de este trámite o servicio?: Sí

- Señale la metodología para llevar a cabo la resolución del trámite o servicio: 1. Presentarse un día posterior a la presentación del trámite en las oficinas del Departamento de Promoción de la Salud, 2. Solicitar al Enlace designado previamente para conocer la resolución del mismo.

Como o dónde realizarlo

Canales de atención

- Presencial

Via Presencial

- ¿Es posible que se pueda agendar una cita de manera presencial?: Sí

- ¿Es posible agendar la cita en línea?: No

- Pasos que se tiene que seguir de manera presencial:

1. Presentarse en las instalaciones
2. Solicitar cita en la recepción del Departamento de Promoción de la Salud
3. Confirmar fecha y horario
4. Presentarse en las instalaciones con la persona que se le haya designado

Vía Internet

- ¿Existe una aplicación para presentar el trámite o servicio?: No

- Pasos que se tiene que seguir en la aplicación electrónica:

1. Presentarse en las instalaciones
2. Solicitar cita en la recepción del Departamento de Promoción de la Salud
3. Confirmar fecha y horario
4. Presentarse en las instalaciones con la persona que se le haya designado

- ¿Existe un sitio web para presentar el trámite o servicio?: No

- ¿Es posible realizar el trámite o servicio completamente en línea sin acudir a oficinas gubernamentales?: No

- ¿Es posible cargar o subir documentos en línea?: No

- ¿Se puede dar seguimiento? es decir, mostrar a los interesados el estatus en que se encuentra el trámite o servicio, ya sea que se encuentre en proceso de resolución, revisión, rechazado o resuelto: No

- ¿Se puede enviar y recibir información por medios electrónicos con los correspondientes acuses de recepción de datos y documentos?: No

- ¿La resolución o respuesta oficial es por Internet?: No

- ¿Utiliza firma electrónica avanzada?: No

- ¿Es posible realizar notificaciones en línea por información faltante?: No

- ¿Es posible realizar notificaciones sobre vencimiento de plazos de respuesta?: No

- ¿El trámite o servicio es de resolución inmediata?: No

- ¿Es posible realizar notificaciones sobre plazos de prevención?: No

Vías Alternativas

- ¿Es posible presentar el trámite o servicio vía telefónica?: No

- ¿Es posible presentar el trámite o servicio vía mensajes de texto?: No

- ¿Es posible presentar el trámite o servicio en Kioscos u otras sedes alternativas?: No

- ¿Es posible presentar el trámite o servicio por otra vía?: No

Responsables

Contacto para atención, consulta y envío de información

#	Nombre	Rol	Correo
1	Alfonso Hernández González	Contacto oficial	ahgpromocion@gmail.com

- ¿Se pueden realizar consultas sobre este trámite vía chat o en línea? No

Oficinas de atención

Hospital general de Tlaxcala

Descripción del modulo:

Hospital general de Tlaxcala

Domicilio

Calle CALLE JARDIN. DE LA CORREGIDORA No. Exterior S/N, No. Interior S/N Col. , , , C.P.

Atención telefónica:

1234567890 , Ext. 123.

Correo electrónico:

Na@tlaxcala.gob.mx

Horario de Atención:

- de 08:00 a.m. a 17:00 p.m.

Notas

Centro

Denuncia

Costo

- Mínimo de unidad: 0.00
- Máximo de unidad: 0.00
- Monto (\$) Mínimo \$
- Monto (\$) Máximo \$

Medios disponibles de pago

- ¿El(Los) formato(s) se puede enviar electrónicamente?: No
- Banco comercial: No
- En línea: No
- Comercios: No
- Otro: No

Plazos

Plazo de resolución

- Unidad del Plazo: 6

- Medida del plazo: Días Hábiles
- Tipo de Ficta: No Aplica

Fundamento Jurídico

- **Fundamento Jurídico del Plazo de Resolución** Ley General de Salud, Artículos 110, 111 y 112, fracciones I, II y III- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Ley General de Salud, Artículos 110, 111 y 112, fracciones I, II y III

Prevención de autoridad

- Unidad del Plazo: 5
- Medida del plazo: Días Hábiles

Fundamento Jurídico

- **Fundamento Jurídico del Plazo de Prevención** Ley General de Salud, Artículos 110, 111 y 112, fracciones I, II y III- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro Ley General de Salud, Artículos 110, 111 y 112, fracciones I, II y III

Respuesta a prevención

- Unidad del Plazo: 5
- Medida del plazo: Días Hábiles

Inspeccion Y Verificaciones

- ¿Este trámite o servicio requiere inspección, verificación o visita domiciliaria?: No

Información Adicional

- ¿Este trámite o servicio requiere conservar información para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?: No